

ПРИНЯТО:

педагогическим советом

МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида»

«30» августа 2023 г.

Протокол №1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ «Детский сад

№22 комбинированного вида»

_____ Е.П. Щепаква

« 30 » 08 2023 г.

Приказ №1- 143 от 30.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников
МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида» в целях подтверждения
соответствия занимаемым ими должностям и вынесения рекомендации по
назначению на должности педагогических работников**

I. Общие положения

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида» (далее — Учреждение) по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности в соответствии с п. 9 Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08 2010 г. № 761 н.

1.2. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 24 марта 2023 года N 196, Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08 2010 г. № 761н, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в Учреждении;
- д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения;

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида» в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям и вынесения рекомендации по назначению на должности педагогических работников (далее - Аттестационная комиссия) создается приказом

заведующей МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида» в составе не менее чем из 5 человек, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Аттестационная комиссия формируется из числа административных и педагогических работников МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида», в состав входит представитель первичной профсоюзной организации.

2.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом заведующей МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида» на один учебный год, составленным на основании протокола педагогического совета МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида».

2.3. Члены Аттестационной комиссии избираются педагогическим советом МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида» из числа административных и педагогических работников.

2.4. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.5. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель заведующей по воспитательно-образовательной деятельности, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

III. Функциональные обязанности членов Аттестационной комиссии

3.1. *Председатель Аттестационной комиссии:*

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и выписки из протокола.
- дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.2. *Заместитель председателя Аттестационной комиссии:*

- участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.3. *Секретарь Аттестационной комиссии:*

- осуществляет регистрацию педагогических работников (согласно представления работодателя) на аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, обращений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах (Приложения № 1, 2);
- формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;

- сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;

— предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии заведующей МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида» не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания приказа о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности, о назначении на должность педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности:

- формирует аттестационное дело, состоящее из
 - титульного листа;
 - представления на педагогического работника;
 - дополнительных сведений педагога (при наличии);
 - копии диплома об образовании;
 - копии аттестационного листа за предыдущий период аттестации;
 - копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за предыдущий период (3-5 лет);
 - копии выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности (**Приложение №3**);
 - копия приказа о назначении на должность педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Копии перечисленных выше документов могут не вноситься в аттестационное дело в том случае, если они имеются в личном деле педагога.

3.4. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
- выполняют свои обязанности в соответствии регламентом, установленным председателем Аттестационной комиссии;
- сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. Права Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;
- определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводится под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от заведующей МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида» представлений на педагогических работников, но не ранее чем

через 30 календарных дней с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

5.2. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

5.3. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.4. По назначению на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, Аттестационная комиссия может принять следующее решение:

- рекомендовать к назначению на должность педагогического работника, не имеющего специальной подготовки, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объёме возложенные на него должностные обязанности.

5.5. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.6. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

5.7. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующая Учреждения знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней.

5.8. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

5.9. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление заведующей, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

5.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

5.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.12. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

5.13. В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.14. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.15. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию, педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям.

5.16. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов.

5.17. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется:

- дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения Аттестационной комиссии, решение.

5.18. Решение Аттестационной комиссии о результатах назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, утверждается приказом заведующей МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида».

5.12. Аттестационное дело педагогического работника хранится до момента его увольнения из МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида».

5.13. Аттестационное дело имеет персональные данные педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.14. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. К документам Аттестационной комиссии (далее - АК) относятся:

- приказ заведующей МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида» о персональном составе АК, график заседаний АК;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- журнал регистрации для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение № 1);
- журнал регистрации обращений (заявлений) по вопросам аттестации (Приложение № 2).
- форма выписки из протокола АК (Приложение № 3)

**Журнал
регистрации педагогических работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №22 комбинированного вида»
для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Занимае мая должнос ть	Стаж работы в данной должнос ти	Дата регистраци и представле ния работодате ля	Дата ознакомлени я педагога с представлен ием работодателя	Дата прохожден ия аттестации, (№ приказа ОУ)	Решение АК	Дата ознакомления педагога с выпиской из протокола	Подпис ь

**Журнал регистрации обращений (заявлений) педагогических работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №22 комбинированного вида» по вопросам аттестации**

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Занимаемая должность	Дата регистрации обращения (заявления)	Краткое содержание обращения (заявления)	Срок подготовки ответа, ответствен ный	Дата выдачи ответа	Подпись

ВЫПИСКА
из протокола заседания Аттестационной комиссии
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №22 комбинированного вида»
г. Железногорска
от 20.. года №...

Состав Аттестационной комиссии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 комбинированного вида» (далее – Аттестационная комиссия), утвержденный приказом руководителя МДОУ «....» от г. №.... (в количестве ...человек).

Присутствовало: ... человек

Отсутствовало: ... человек

На заседании Аттестационной комиссии слушался вопрос об аттестации (должность, Ф.И.О. - полное) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности «...».

Аттестационной комиссией по результатам аттестации педагогического работника (должность, место работы, Ф.И.О.- полное), принято следующее РЕШЕНИЕ:
соответствует **(не соответствует)** занимаемой должности «.....».

Результат голосования:

«За» ... человек

«Против» ... человек

Председатель аттестационной комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ (Ф.И.О.)

МП.